***ESETNAPLÓ[[1]](#endnote-1)***

*A)* Adatlap

1. Nyilvántartásba vétel kelte:

1.1. Nyilvántartásba vétel száma[[2]](#endnote-2):

2. Az ellátást igénybe vevő neve:

2.1. Az ellátást igénybevevő születési neve:

2.2. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

2.3. Születési helye, ideje:

2.4. Anyja neve:

2.5. Lakóhelye[[3]](#endnote-3):

2.6. Tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége[[4]](#endnote-4):

2.7. Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):

2.8. Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme:

2.9. Az ellátást igénybevevő cselekvőképességére vonatkozó adat:

2.10.Az ellátást igénybevevő törvényes képviselőjének neve, értesítési adatai (telefonszáma, értesítési címe,)[[5]](#endnote-5):

2.11. Az ellátást igénybevevő megnevezett hozzátartozójának neve, értesítési adatai (telefonszáma, értesítési címe)[[6]](#endnote-6):

2.12. Családi állapota[[7]](#endnote-7):

2.13. Legmagasabb iskolai végzettsége:

2.14. Gazdasági aktivitása[[8]](#endnote-8):

2.15. Gyermekeinek neve, születési helye, ideje, gyermekeinek a száma[[9]](#endnote-9):

2.16. Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:

2.17. Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja:

2.18. Az együttműködési megállapodás megszűnésének oka:

3. Családsegítő neve:

*B)* Belső tartalom

1. A probléma definíciója[[10]](#endnote-10):

1.1. Elsődleges (hozott) probléma típusa[[11]](#endnote-11):

1.1.1. Életviteli:

1.1.2. Családi, kapcsolati konfliktus:

1.1.3. Családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak:

1.1.4. Elhanyagolás (felnőttre vonatkozóan, családi, intézményi):

1.1.5. Gyermekkel kapcsolatos problémák:

1.1.6. Fogyatékosság:

1.1.7. Lelki-mentális, pszichiátriai betegség:

1.1.8. Szenvedélybetegség:

1.1.9. Egészségi probléma, egészségkárosodás következménye:

1.1.10. Foglalkoztatással kapcsolatos:

1.1.11 Anyagi (megélhetési, lakhatással összefüggő):

1.1.12. Ügyintézéshez segítségkérés:

1.1.13. Információkéréssel kapcsolatos:

1.1.14. Egyéb:

1.2. Közösen meghatározott probléma[[12]](#endnote-12):

2. Cselekvési terv[[13]](#endnote-13):

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ................................................  családsegítő aláírása | ............................................  az ellátást igénybe vevő aláírása |

3. Intézkedések[[14]](#endnote-14)

4. Helyzetértékelés az intézkedések felülvizsgálata és a cselekvési terv módosítása érdekében[[15]](#endnote-15):

Ellenőrző személy neve:

Ellenőrzés időpontja[[16]](#endnote-16):

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | ............................................  ellenőrző személy aláírása |

1. A 2025. március 1-je után indult ügyeknél kell vezetni az Esetnaplót. [↑](#endnote-ref-1)
2. A nyilvántartásba vételi szám az intézményben kialakítottak szerint: pl. aktaszám, dossziészám, iktatószám. [↑](#endnote-ref-2)
3. Az ellátást igénybe vevő állandó bejelentett lakóhelyének címe. [↑](#endnote-ref-3)
4. Az ellátást igénybevevő lakcíme, ahol ténylegesen lakik. [↑](#endnote-ref-4)
5. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott vagy cselekvőképtelen igénybevevő esetén a törvényes képviselő neve és elérhetősége. [↑](#endnote-ref-5)
6. Annak a hozzátartozónak a neve és elérhetősége, akinek ezen személyes adatait az esetvitel szempontjából fontos feltüntetni. [↑](#endnote-ref-6)
7. Meg kell jelölni, hogy az ellátást igénybe vevő házastársi, élettársi kapcsolatban él vagy egyedülálló. [↑](#endnote-ref-7)
8. Meg kell jelölni az ellátást igénybe vevő munkahelyét, illetve inaktív kereső esetén pl. nyugdíjas vagy munkanélküli státuszát. [↑](#endnote-ref-8)
9. Amennyiben a gyermekek veszélyeztetettsége felmerül, akkor a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer vezetése szükséges. A gyermek személyes adatait meg kell adni: ha az ellátás igénybevevőjének van gyermeke, aki nem veszélyeztetett, de pl. a gyermek 16 év feletti és az igénybevevő a gyermek iskoláztatásához kér segítséget; vagy a gyermek speciális szolgáltatást vesz igénybe. Ha az ellátást igénybevevő gyermeke nem veszélyeztetetett, de a gyermek (pl. az eltartott fiatal felnőtt) az igénybevevő részéről felmerült probléma megoldásába tevőlegesen bevonható és az együttműködési megállapodást aláírja, a gyermek személyes adatait szintén rögzíteni szükséges. Egyéb esetben csak a gyermekek számát kell feltüntetni statisztikai célú adatként. [↑](#endnote-ref-9)
10. Itt kerül rögzítésre a kapcsolatfelvétel módja, hogyan, milyen módon és milyen információkkal jutott a családsegítő tudomására az eset (önkéntes megkereséssel, irányítottan: kötelező jelleggel, delegálással jelzés útján). [↑](#endnote-ref-10)
11. A statisztikai adatszolgáltatással megegyező problématípusonként kell regisztrálni. A megfelelő aláhúzandó, ami a jelzésben meghatározásra került vagy abból összegezhető, illetve amit az igénybe vevő az első találkozáskor megfogalmazott. [↑](#endnote-ref-11)
12. A szükségletfelmérés és a problémafeltárás következtében, az igénybe vevő által hozott, illetve a valós és/vagy nem látszó, de megoldást kívánó probléma kerül megfogalmazásra, mely lehet, hogy eltér a hozott probléma típusától. A cselekvési terv erre a problémára készül el. [↑](#endnote-ref-12)
13. Az együttműködési megállapodásban felsorolt összes családtagra vonatkozóan megjelennek információk. A cselekvési terv elemei:

    * Közös célok meghatározása és rangsorolása (világos, érthető, illetve mérhető módon).
    * Résztvevők, feladatok, határidők.
    * Alkalmazandó beavatkozások és módszerek a célok elérése érdekében.
    * Találkozások gyakorisága, számának (időtartama) az ülések hosszúságának meghatározása.
    * Közös munka előrehaladásának nyomon követése, annak módja, módszere, kijelölve a problémamegoldó folyamat szakaszait.
    * Egyéb tartalmi meghatározás (pl. találkozások lemondásának módja).

    A cselekvési tervet félévente felül kell vizsgálni, és indokolt esetben módosítani kell. [↑](#endnote-ref-13)
14. Az esetvezetés során megtett lépések, történések kronológikus vezetése, a találkozások dátumával ellátva. [↑](#endnote-ref-14)
15. Helyzetértékelést kell végezni akkor, amikor a cselekvési tervben meghatározott célokhoz rendelt határidők lejártak, vagy az esetkezelés során újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások – ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátásait – bevonása válik szükségessé a probléma eredményes megoldásához. Amennyiben a helyzetértékelés oka az, hogy az esetkezelés során újabb szociális szolgáltatások vagy gyermekjóléti alapellátások bevonása válik szükségesség, akkor el kell készíteni a szociális diagnózist. Ezt követően a családsegítő munkatárs a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét bevonja az esetkezelés folyamatába azzal, hogy kezdeményezi a szociális diagnózis elkészítését. Az elkészült szociális diagnózisban feltárt szükségletek, szükséges szolgáltatások megállapításai figyelembevételével szükséges a Cselekvési tervet módosítani. [↑](#endnote-ref-15)
16. Az Esetnapló dokumentációját 6 havonta szükséges ellenőrizni. [↑](#endnote-ref-16)